उत्तर प्रदेश शासन

वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1

संख्या: 2/2015/बी-1-925/दस-2015-231/2015

लखनऊ: दिनाँक: 30 मार्च, 2015

<u>कार्यालय-ज्ञाप</u>

अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2015-2016 के लिये संविधान के अनुच्छेद 204 के अनुसार विधान सभा द्वारा स्वीकृत अनुदान एवं राज्य की समेकित निधि पर भारित व्यय की पूर्ति के लिए अपेक्षित धनराशियों के राज्य की समेकित निधि में से विनियोग के उपबन्ध, उत्तर प्रदेश विनियोग अधिनियम, 2015 (अधिनियम संख्या 2 सन् 2015) से प्राधिकृत हो चुके हैं । अतः वित्तीय वर्ष 2015-2016 के अनुदानों / भारित विनियोगों को अब बजट का अन्तिम रूप समझा जाय ।

2- वित्तीय वर्ष 2015-2016 के बजट में प्रावधानित धनराशि (मतदेय / भारित) के समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने तथा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने हेतु निम्नवत् कार्यवाही की जाय -

(1) 'व्यय की नई मदों' तथा अंशपूँजी विनियोजन से सम्बन्धित रूपये 5 करोड़ तक लागत की योजनाओं / परियोजनाओं की वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रशासकीय विभागों एवं इससे अधिक लागत की 'व्यय की नई मदों' एवं अंशपूँजी विनियोजन तथा ऋण एवं अग्रिम से सम्बन्धित सभी वित्तीय स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से जारी की जाय ।

(2) आयोजनागत पक्ष से सम्बन्धित ऐसी योजना / परियोजना जिन पर नियोजन विभाग अथवा समाज कल्याण विभाग की क्लियरेन्स / सहमति प्राप्त नहीं है और बजट में योजना / परियोजना के लिये प्रावधान है तो ऐसी योजनाओं / परियोजनाओं की वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व यथास्थिति नियोजन विभाग अथवा समाज कल्याण विभाग की क्लियरेन्स / सहमति प्राप्त कर ली जाय ।

(3) नयी परियोजना / योजना / सेवा के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने संबंधी जो भी प्रस्ताव किये जांय उनमें अन्य वांछित विवरण के साथ-साथ उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के आठवें अध्याय के अनुलग्नक-ए के अनुसार अपेक्षित विवरण अवश्य रखा / उपलब्ध कराया जाय ।

(4) जिन मामलों में केन्द्र सरकार तथा विभिन्न संस्थाओं द्वारा योजना का वित्त-पोषण किया जाना प्रस्तावित हो, उनमें किश्तों का निर्धारण केन्द्र सरकार / संस्थाओं की शर्तो के अनुसार किया जाय। केन्द्र सरकार तथा विभिन्न संस्थाओं द्वारा वित्त-पोषित योजनाओं के संबंध में उनके द्वारा लगायी गयी शर्तों का स्वीकृति आदेशों में स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय और उनका अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय ।

(5) किसी परियोजना / योजना / कार्यक्रम आदि में निर्माण कार्य सम्मिलित होने की स्थिति में -

(क) निर्धारित मानकानुसार उपयुक्त भूमि की निर्विवाद रूप से उपलब्धता सुनिश्चित होने पर ही निर्माण कार्य के लिए स्वीकृति जारी की जाय ।

(ख) निर्माण कार्य जिनमें प्रशासकीय विभाग द्वारा स्वयं आगणन का मूल्यांकन किया जाना है, उन प्रकरणों में वित्तीय स्वीकृति निर्गत करने से पूर्व तथा अन्य प्रकरणों में प्रायोजना रचना एवं मूल्यांकन प्रभाग (पी.एफ.ए.डी.), व्यय वित्त समिति (ई.एफ.सी.) को संदर्भित करने से पूर्व विभाग के मा0 प्रभारी मंत्री से राज्य सरकार द्वारा अधिकृत कार्यदायी संस्था

http://shasanadesh.up.nic.in

में से किसी एक का चयन सुसंगत शासनादेशों के प्रावधानों के अनुरूप करा लिया जाय । कार्यदायी संस्था के चयन के पूर्व यह भी सुनिश्चित कर लिया जाय कि प्रश्नगत संस्था अनुमानित निर्माण लागत का कार्य करने तथा तकनीकी स्वीकृति प्रदान करने के लिए अधिकृत है । कार्यदायी संस्था के चयन के उपरान्त, अपरिहार्य परिस्थिति को छोड़कर, नई संस्था चयनित न की जाय, ताकि परियोजना की लागत में कॉस्ट-ओवर-रन्स की स्थिति पैदा न हो और निर्धारित समय सारिणी के अनुसार कार्य पूर्ण कराया जा सके ।

(ग) निर्माण कार्यों के लिए सेन्टेज चार्जेज (अधिष्ठान व्यय) आदि के निर्धारण हेतु वित्त (लेखा) अनुभाग-2 के शासनादेश संख्या ए-2-23/ दस-2011-17(4)/75 दिनांक 25 जनवरी, 2011 के साथ पठित शासनादेश संख्या-ए-2-1606/दस-2014-17(4)/75, दिनांक 11 नवम्बर, 2014 द्वारा जारी विस्तृत दिशा निर्देशों के अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जाय।

(घ) यदि निर्माण कार्य की लागत रूपये 1.00 करोड़ तक है और सम्बन्धित परियोजना की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृति 30 सितम्बर तक जारी की जा रही है तो ऐसे मामलों में सम्पूर्ण धनराशि एक किश्त में अवमुक्त की जायेगी । 30 सितम्बर के उपरान्त तभी सम्पूर्ण धनराशि एक किश्त में अवमुक्त करने पर विचार किया जाय जब विभागीय प्रमुख सचिव / सचिव पूर्ण रूप से आश्वस्त हों कि सम्पूर्ण धनराशि का उपयोग उसी वित्तीय वर्ष में सुनिश्चित हो जायेगा ।

(च) यदि निर्माण कार्य की लागत रूपये 1.00 करोड़ से अधिक और रूपये 10.00 करोड़ तक है, तो धनराशि दो किश्तों में अवमुक्त की जाये जिसमें प्रथम किश्त 50 प्रतिशत या इससे कम हो । प्रथम किश्त की राशि का 75 प्रतिशत अंश उपयोग होने और कार्य की भौतिक प्रगति एवं गुणवत्ता से सन्तुष्ट होने पर दूसरी किश्त प्रशासकीय विभाग के द्वारा अवमुक्त की जाये एवं कार्य पूर्ण होने पर कार्यदायी संस्था से कार्य के सम्परीक्षित लेखे अवश्य प्राप्त कर लिये जायें ।

(छ) यदि निर्माण कार्य की लागत रूपये 10.00 करोड़ से अधिक है, तो निर्माण कार्यों के लिए कार्यदायी संस्था को प्रथम किश्त के रूप में निर्माण लागत की 40 प्रतिशत या इससे कम धनराशि अवमुक्त की जाय। प्रथम किश्त के 75 प्रतिशत उपयोग होने पर प्रशासकीय विभाग के द्वारा निर्माण कार्य की दूसरी किश्त 40 प्रतिशत तथा प्रथम और दूसरी किश्त की सम्मिलित राशि के 75 प्रतिशत का उपयोग होने पर तीसरी किश्त के रूप में 15 प्रतिशत धनराशि अवमुक्त किया जाये । निर्माण कार्य की दूसरी एवं तीसरी किश्त, निर्माण कार्य की भौतिक प्रगति तथा अपेक्षित गुणवत्ता, यथास्थिति नियंत्रक अधिकारी, विभागाध्यक्ष अथवा कार्यालयाध्यक्ष द्वारा सत्यापित किये जाने के बाद जारी की जाये। बकाया 5 प्रतिशत की राशि के अवमुक्त करने की कार्यवाही प्रशासकीय विभाग द्वारा परियोजना के कार्य पूर्ण होने तथा उसकी गुणवत्ता से सन्तुष्ट होने पर की जाये।

(ज) प्रस्तर-2(1) के अनुसार रूपये 5.00 करोड़ तक की प्रशासकीय एवं वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जानी है । रूपये 5 करोड़ से अधिक लागत के नये निर्माण कार्य सम्बन्धी परियोजना की आकलित लागत के अनुसार प्रशासकीय एवं वित्तीय

http://shasandesh.up.nic.in

स्वीकृति तथा उसके सापेक्ष प्रथम किश्त अवमुक्त करने की कार्यवाही वित्त विभाग की सहमति से की जायेगी । परियोजना की अगली किश्त/किश्तें प्रशासकीय विभाग द्वारा प्रस्तर- 2(5)(च) व (छ) के अनुसार अवमुक्त की जायेंगी ।

(झ) विभागीय अनुदानों में जहाँ योजनाओं के लिये अलग से भू-प्रतिकर के भुगतान हेतु प्रावधान है और स्वीकृत की जाने वाली धनराशि उक्त प्रस्तर 2(1) की सीमा के अन्तर्गत है, ऐसे प्रकरणों में भू-प्रतिकर हेतु वित्तीय स्वीकृति, प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी ।

(ट) कार्यदायी संस्थाओं द्वारा शासकीय धन पर यदि ब्याज अर्जित किया गया है तो उसे राजकोष में जमा कराना सुनिश्चित किया जाय ।

(6) उपरोक्त उप प्रस्तर 2(5) में दिये गये निर्देश मानक मद '35-पूंजीगत परिसम्पत्तियों के सृजन हेतु अनुदान' के अन्तर्गत प्रावधानित धनराशि से पोषित निर्माण कार्यों के सम्बन्ध में भी समान रूप से लागू होंगे ।

(7) स्वीकृतियाँ जारी करने से पूर्व विभागों द्वारा यह भी सुनिश्चित किया जाय कि प्रश्नगत कार्य किसी अन्य योजना से स्वीकृत नहीं हुआ / हो रहा है ।

(8) बजट में व्यवस्थित योजनायें / कार्यक्रम (केन्द्र पोषित, वाह्य सहायतित तथा राज्य / जिला सेक्टर) जिनमें राज्य सरकार द्वारा लाभार्थी को किसी प्रकार (cash or kind) की सब्सिडी / सहायक अनुदान (गैर वेतन) दिया जाना है, ऐसी सभी योजनाओं / कार्यक्रमों में लाभार्थी की संख्या व पात्रता तथा उसे दी जाने वाली धनराशि आदि का मा. मंत्रि परिषद के अनुमोदन से योजना के लिये जारी मार्गदर्शक सिद्धान्तों (guidelines) के अनुसार योजनाओं / कार्यक्रमों की वित्तीय स्वीकृतियाँ प्रशासकीय विभागों द्वारा निर्गत की जायेंगी ।

(9) जिन मामलों में राज्य द्वारा अनुदानित संस्थाओं के वेतन व भत्ते के भुगतान का दायित्व राज्य सरकार पर है, उनके लिए व्यय की मानक मद 31-सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन) के अन्तर्गत बजट प्रावधान से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृतियाँ सुसंगत नियमों व स्थाई आदेशों के अधीन प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्गत की जायेंगी ।

(10) ऐसी राज सहायतित संस्थाओं, जिनके वचनबद्ध व्ययों को पूर्णतः अथवा आंशिक रूप से वहन करने का दायित्व राज्य सरकार का है और उन्हें मानक मद-20-सहायता अनुदान-सामान्य (गैर वेतन) के अन्तर्गत सहायता दी जानी है, के लिये दो किश्तों में धनराशि अवमुक्त की जाय जिसमें प्रथम किश्त प्रशासकीय विभाग द्वारा तथा दूसरी किश्त की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा वित्त विभाग की सहमति से निर्गत की जायेगी ।

(11) यदि संस्था के पास मानक मद 20-सहायता अनुदान-सामान्य (गैर वेतन) और 31-सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन) में विगत वर्ष की कोई अप्रयुक्त धनराशि अवशेष है तो उसका समायोजन करने के उपरान्त ही वित्तीय स्वीकृतियाँ निर्गत की जायेंगी ।

(12) छात्रवृत्ति, वृद्धावस्था / किसान पेंशन, समाजवादी पेंशन तथा निराश्रित महिलाओं एवं विकलांगजनों के भरण पोषण हेतु सहायता आदि, जिनकी स्वीकृति / व्यय के लिये सक्षम स्तर के अनुमोदन से निर्गत की गयी नियमावली अथवा स्थाई आदेश उपलब्ध हों, के लिये आवश्यक धनराशि की स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी । कोषागार से धनराशि का आहरण विद्यमान व्यवस्था के अनुसार व्यय की आवश्यकता होने पर ही किया जाय ।

http://shasanadesh.up.nic.in

(13) मानक मद 14-मोटर गाड़ियों का क्रय के अन्तर्गत बजट प्रावधान से सम्बन्धित वित्तीय स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेंगी ।

(14) वित्तीय वर्ष 2015-2016 में चौदहवें वित्त आयोग की संस्तुतियों को स्वीकार किये जाने के क्रम में पुनर्संरचित योजनाओं का विवरण केन्द्र सरकार की वेब साईट http://indiabudget.nic.in के एक्सपेन्डीचर बजट volume-1 part-III plan outlay (Central assistance for state and union territory plans-statement 16) में देखा जा सकता है।

(क) विवरण प्रपत्र के भाग-A में ऐसी केन्द्र प्रायोजित चालू योजनायें/कार्यक्रम, जिनके कार्यान्वयन एवं वित्तपोषण के लिए भारत सरकार की वचनबद्धता है और विगत वर्षों में केन्द्रांश नियमित रूप से प्राप्त होता रहा हो तथा 31 मार्च, 2015 तक अनुमन्य केन्द्रांश के सापेक्ष कोई धनराशि बकाया नहीं है और चालू वित्तीय वर्ष में केन्द्रांश प्राप्त हो चुका है तो ऐसी योजनाओं / परियोजनाओं की वित्तीय स्वीकृतियाँ(केन्द्रांश तथा राज्यांश), प्राप्त केन्द्रांश की धनराशि की पुष्टि वित्त (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग से करने के उपरान्त, प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जायेंगी ।

(ख) विवरण प्रपत्र के भाग-B-(परिवर्तित हिस्सेदारी के साथ जारी स्कीमों) में उन योजनाओं का विवरण है जिन्हें केन्द्र सरकार द्वारा केन्द्रीय अंश को परिवर्तित करके वित्त पोषित किया जायेगा। भाग-B में योजनाओं का उल्लेख निम्नवत है:-

1-	Rashtriya Krishi Vikas Yojna		15-	National Health Mission
2-	National Food Security Mission		16-	National Aids and STD Control Programme
3-	National Mission on Oil seeds and Oil palm		17-	National Ayush Mission
4-	National Horticulture Mission		18-	National Livelihood Mission (Urban)
5-	Mission on Agriculture Extension		19-	Sarva Siksha Abhiyan
6-	National Mission on Sustainable Agriculture		20-	Mid Day Meal
7-	Pradhan Mantri Krishi Sinchai Yojna (Water shade component) erstwhile Integrated water shade management programme		21-	Rashtriya Madhyamik Siksha Abhiyan
8-	Accelerated Irrigation Benefit and Flood Management Programme		22-	Rashtriya Uchchatar Siksha Abhiyan
9-	National Livestock Mission		23-	Development of Infrastructure Facilities for Judiciary
10-	National Programme for Dairy Devolopement		24-	National Land Records Modernisation Programme
11-	National Rural Drinking Water Programme		25-	Integrated Child Development Scheme
12-	National Livelihood Mission (Rural)		26-	Rajiv Gandhi Khel Abhiyan (RGKA) (erstwhile panchayat yuva krida aur khel abhiyan(PYKKA))
13-	IAY (Indira Awas Yojna)		27-	Skill Development Mission
14-	Swachh Bharat Abhiyan			

उक्त योजनाओं के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभागों द्वारा परिवर्तित केन्द्रांश के सम्बन्ध

http://shasanadesh.up.nic.in

में स्थिति ज्ञात किये जाने एवं केन्द्रांश की धनराशि की पुष्टि वित्त (केन्द्रीय सहायता) अनुभाग से करने के उपरान्त वित्त विभाग की सहमति से वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी की जायेंगी।

(ग) विवरण प्रपत्र के भाग-C-(केन्द्रीय सहायता से असंबद्ध स्कीमें) तथा D-(अन्य स्कीम) में उन योजनाओं का उल्लेख है जिन्हें केन्द्र सरकार द्वारा वित्तीय वर्ष 2015-2016 से अपने बजट से डी-लिंक कर दिया गया है तथा उन योजनाओं के लिये कोई बजट व्यवस्था नहीं की गयी है। भाग-C तथा D में योजनाओं का उल्लेख निम्नवत है-:

भाग- C

1-	National E-Governance		5-	6000 Model Schools
2-	Scheme for Central Assistance to the States for developing export infrastructure and other allied activities		6-	National Mission on Food Processing
3-	Police Modernisation		7-	Tourist Infrastructure
4-	Rajiv Gandhi Panchayat Shashaktikaran Abhiyan			

भाग- D

1-	LWE affected district		5-	National Handicraft Development Programme
2-	Backward Region Grant Fund (BRGF)		6-	Mahila Shashaktikaran
3-	Bundel Khand Package (BRGF)		7-	Catalytic Development Programme
4-	Rajiv Gandhi Scheme for Empowerment of Adolescent Girls (RGSEAG)- SABLA			

उक्त योजनाओं में आवश्यकता के दृष्टिगत वित्तीय स्वीकृतियाँ वित्त विभाग की सहमति से जारी की जायेंगी।

(15) (क) बजट में कतिपय योजनाओं के लिये सम्मिलित की गयी एकमुश्त व्यवस्था के समक्ष वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के लिए उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-31 के अनुसार तत्काल कार्यवाही की जाय ताकि स्वीकृतियाँ जारी करने में कोई विलम्ब न होने पाये। एकमुश्त बजट व्यवस्था के समक्ष व्यय की नयी योजनाओं के लिये वित्तीय स्वीकृतियाँ, उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 में दिये गये प्रावधानों के अनुसार योजना की कुल लागत पर सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदनोपरान्त जारी की जायेंगी, इस हेतु माननीय विभागीय मंत्री जी के अनुमोदन से जारी होने वाली रूपये 5.00 करोड़ तक की लागत की वित्तीय स्वीकृतियों के लिये वित्त विभाग के परामर्श / सहमति की आवश्यकता नहीं होगी । प्रशासकीय विभाग द्वारा अगले वर्ष 15 अप्रैल तक माननीय मंत्रि परिषद के समक्ष पैरा-94 के अन्तर्गत जारी सभी स्वीकृतियों का विवरण प्रस्तुत किया जायेगा ।

(ख) जिन योजनाओं के लिये पूर्व में एकमुश्त बजट प्रावधान से धनराशि उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-94 के अन्तर्गत स्वीकृत की जा चुकी है, उन योजनाओं के लिए अनुमोदित लागत की सीमा तक शेष धनराशि की वित्तीय स्वीकृति प्रशासकीय विभाग द्वारा जारी की जायेगी। इस हेतु पुनः पैरा-94 के अन्तर्गत कार्यवाही की आवश्यकता नहीं होगी । परन्तु योजना की मूल

http://shasanadesh.up.nic.in

लागत/ योजना के प्रकार या प्रसार में परिवर्तन होने की दशा में वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने के पूर्व यथावश्यक पैरा-94 के अनुसार सक्षम स्तर का अनुमोदन प्राप्त किया जाना होगा ।

(16) चालू परियोजनायें, जिनके सम्बन्ध में प्रशासनिक अनुमोदन और परियोजनाओं पर होने वाले अनावर्तक व आवर्तक व्यय का अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् आंशिक धनराशि अवमुक्त की जा चुकी हैं, के लिए बजट में उपलब्ध प्रावधान से आवश्यकतानुसार शेष धनराशि अवमुक्त करने की स्वीकृति, विगत वर्ष की अप्रयुक्त धनराशि, यदि कोई हो, का समायोजन करने के उपरान्त जारी की जायेगी ।

(17) माननीय न्यायालय के आदेश के अनुपालन में जिन मामलों में भुगतान किया जाना है, ऐसे मामलों में न्याय विभाग का परामर्श प्राप्त कर प्रशासकीय विभाग द्वारा निर्णय लेकर भुगतान हेतु वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी की जायेंगी ।

3- उक्त प्रस्तर-2 के अनुसार वित्तीय स्वीकृतियाँ जारी करने अथवा धनराशि को विभागाध्यक्ष / नियंत्रक अधिकारी के निवर्तन पर रखे जाने से पूर्व प्रशासकीय विभाग के स्तर पर की जाने वाली समस्त औपचारिकताओं की पूर्ति अनिवार्यतः सुनिश्चित कर ली जाय । यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आबंटन (एलॉटमेन्ट) मात्र किसी प्रकार के व्यय करने का प्राधिकार नहीं देता है । जिन मामलों में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल और वित्तीय नियम संग्रहों तथा स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार / केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति प्राप्त की जानी आवश्यक हो, उन मामलों में व्यय करने के पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय ।

4- योजनाओं हेतु प्रावधानित धनराशि को स्वीकृत कर पी.एल.ए./डिपाजिट खाते में जमा नहीं किया जायेगा। विशेष परिस्थिति में वित्त विभाग की सहमति एवं माननीय मुख्य मंत्री जी के अनुमोदन से स्वीकृत धनराशि को कार्यदायी संस्था के डिपाजिट खाते में जमा किया जा सकेगा। डिपाजिट कार्यों के लिये प्राप्त धनराशियाँ सम्बन्धित कार्यदायी विभागों द्वारा रेमिटेन्स लेखाशीर्ष '8782' में जमा कर वित्त (लेखा) अनुभाग-2 के कार्यालय ज्ञाप संख्या-ए-2-47/ दस-97- 10(9)/95 दिनाँक 03 मार्च, 1997 में दिये गये निर्देशों के अनुसार डिपाजिट क्रेडिट लिमिट (डी.सी.एल.) निर्गत करके व्यय की जायेंगी । विधान मण्डल क्षेत्र विकास निधि योजना की धनराशि स्वीकृत कर डी.आर.डी.ए. के डिपाजिट खाता में पूर्ववत् स्थानान्तरित करके योजना के दिशा निर्देशों के अनुसार व्यय की जायेगी ।

5- .जिला योजनाओं की स्वीकृतियाँ सीधे संबंधित .जिला स्तरीय अधिकारियों को जारी की जायं तथा उनकी प्रतियाँ संबंधित जिलाधिकारियों तथा अन्य अधिकारियों को भी पृष्ठांकित की जायं । इस सम्बन्ध में शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

6- बाह्य सहायतित परियोजनाओं तथा अन्य रिसोर्स लिंक्ड परियोजनाओं, अनुसूचित जातियों के लिये स्पेशल कम्पोनेंट प्लान तथा अनुसूचित जनजातियों के लिये जनजाति उप योजना के अन्तर्गत आवंटित परिव्यय के सापेक्ष बजट प्रावधान की स्वीकृति तत्परता से जारी कर दी जाय तथा उक्त हेतु बजट में की गयी व्यवस्था को अन्य योजनाओं में व्यावर्तित न किया जाय । रिसोर्स लिंक योजनाओं (यथा केन्द्र से वित्त पोषित, वित्तीय संस्थाओं से वित्त पोषित तथा वाह्य सहायतित) में प्राविधानित धनराशियों का अन्य योजनाओं में पुनर्विनियोग न किया जाये।

7- परियोजनाओं में टाइम ओवर-रन/कॉस्ट ओवर-रन के सम्बन्ध में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर 212 (vii) में दिये गये निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय । अतः उक्त नियम के अन्तर्गत कृत् कार्यवाही का विवरण प्राप्त होने पर ही परियोजनाओं के कॉस्ट ओवर-रन्स (जिसमें निर्माण

http://shasanadesh.up.nic.in

कार्यों पर पुनरीक्षित आगणन भी सम्मिलित है) के प्रस्तावों पर विचार किया जाय ।

8- समस्त प्रशासकीय विभाग अपने अनुदान / भारित विनियोगों के अन्तर्गत होने वाले सम्भावित व्यय की फेजिंग विभाग के कार्य की प्रकृति एवं अवसर के अनुसार कर लें । जहाँ तक सम्भव हो, व्यय की फेजिंग वित्तीय वर्ष के लिये प्रतिमाह समान रूप से की जाय । विभागाध्यक्षों एवं अन्य नियंत्रक अधिकारियों द्वारा बजट आवंटन में इस बात का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाय कि आहरण एवं वितरण अधिकारियों द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जाय। यदि सम्बन्धित विभाग के आहरण एवं वितरण अधिकारी जनपद स्तर पर हैं, तो जनपद स्तर पर व्यय की जाने वाली धनराशियों को सम्बन्धित जनपदों के आहरण एवं वितरण अधिकारी को आवंटित की जाय। ऐसे मामले में विभागाध्यक्ष स्तर पर एकमुश्त धनराशि का आहरण न किया जाय, क्योंकि धनराशि के एकमुश्त आहरण से राज्य के रोकड़ प्रबन्धन (कैश मैनेजमेन्ट) पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है तथा अनावश्यक रूप से बैंकों में खाता खोलकर धनराशि जमा करने की प्रवृत्ति को बढ़ावा मिलता है ।

9- वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश की प्रतिलिपि यथास्थिति, महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद तथा महालेखाकार (लेखा-परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भेजने के साथ-साथ वित्त विभाग के सम्बन्धित (व्यय-नियंत्रण) अनुभाग को भी भेजना सुनिश्चित किया जाय । स्थानीय निकायों एवं शासन से अनुदानित संस्थाओं के लिए वित्तीय स्वीकृतियों के शासनादेश निदेशक, स्थानीय निधि लेखा परीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद को भी पृष्ठांकित किये जायें ।

10- अनुदानों को विभागवार / विभागाध्यक्षवार तैयार करने के कारण एक ही लेखा शीर्ष अनेक अनुदानों के अन्तर्गत प्रदर्शित होता है जिसके फलस्वरूप महालेखाकार कार्यालय में व्यय को सुसंगत लेखाशीर्ष / अनुदान के अन्तर्गत पुस्तांकन (बुकिंग) में त्रुटि की संभावना रहती है । अतः वित्तीय स्वीकृतियों तथा कोषागारों में भुगतान हेतु प्रस्तुत किये जाने वाले बिलों में सही लेखाशीर्ष (15 डिजिट कोड सहित) के साथ-साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख कर दिया जाय । प्रशासकीय विभागों द्वारा जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में लेखाशीर्ष आयोजनागत अथवा आयोजनेतर, जैसी भी स्थिति हो, बजट साहित्य के अनुसार ही उल्लेख किया जाय । भारित व्यय के लिए जारी की जाने वाली वित्तीय स्वीकृतियों में मानक मद के आगे कोष्ठक में 'भारित' शब्द का उल्लेख अवश्य कर दिया जाय । बजट साहित्य में विस्तृत लेखाशीर्ष को चार अंकों में दर्शाया गया है जिसके प्रथम दो अंक उप शीर्ष को प्रदर्शित करते हैं । वित्तीय स्वीकृतियों / आवण्टन पत्रों में विस्तृत शीर्ष का उल्लेख चार अंकों में किया जाय परन्तु आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार में भुगतान हेतु प्रस्तुत बिलों में विस्तृत शीर्ष के अन्तिम दो अंको (चार अंकों में से प्रथम दो अंक छोड़कर) को ही अंकित किया जाय । प्रशासकीय विभागों को इस सम्बन्ध में यदि किसी परामर्श की आवश्यकता हो, तो वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 से परामर्श प्राप्त कर सही लेखाशीर्ष के अन्तर्गत ही स्वीकृतियाँ जारी की जायं ।

11- केन्द्र प्रायोजित योजनाओं तथा अन्य संस्थाओं द्वारा वित्त पोषित योजनाओं के अन्तर्गत विगत वर्षों में हुये व्यय की प्रतिपूर्ति प्राप्त किये जाने के सम्बन्ध में प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव का यह व्यक्तिगत दायित्व होगा कि समस्त औपचारिकतायें पूर्ण करते हुये व्यय की प्रतिपूर्ति सुनिश्चित करायें । वे कृपया यह भी सुनिश्चित करेंगे कि भारत सरकार / अन्य संस्थाओं को ऐसी योजनाओं के व्यय के आडिटेड लेखों के संबंध में प्रमाण-पत्र के साथ प्रतिपूर्ति दावे समय से प्रस्तुत किये जायें ताकि इसके अभाव में प्रतिपूर्ति दावों के भुगतान में कठिनाई / विलम्ब न हो ।

12- विभिन्न अनुदानों के अन्तर्गत बजट में प्रावधानित धनराशि का आवण्टन एवं आवण्टित /

http://bhasanadesh.up.nic.in

वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के सम्बन्ध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/दस-16/94 दिनांक 06 जून, 1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय ।

13- व्यय प्रबन्धन एवं शासकीय व्यय में मितव्ययिता के संबंध में वित्त विभाग द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों का विशेष रूप से अनुपालन सुनिश्चित किया जाय । इसके साथ-साथ राजकीय धन व्यय करने में उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के प्रस्तर-12 में दी गई शर्तों की पूर्ति तथा वित्तीय औचित्य के मानकों (स्टैण्डर्डस आफ फाइनेन्शियल प्रोप्राइटी) का अनुपालन भी सुनिश्चित किया जाय ।

14- उत्तर प्रदेश बजट मैनुअल के पैरा-88 में स्पष्ट किया गया है कि नियंत्रक अधिकारी या विभागाध्यक्ष, जैसी भी स्थिति हो, और सचिवालय के संबंधित प्रशासकीय विभाग इस बात को सुनिश्चित करने के लिये उत्तरदायी होंगे कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाये । इसलिये नियंत्रक अधिकारी तथा विभागाध्यक्ष के साथ-साथ प्रशासकीय विभाग के प्रमुख सचिव / सचिव के स्तर पर भी वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय के अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था सुनिश्चित की जाये और यदि किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन अनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर होने की सम्भावना मालूम पड़े, तो उसे तत्काल वित्त विभाग के संज्ञान में लाया जाये ।

राहुल भटनागर
प्रमुख सचिव, वित्त ।

समस्त प्रमुख सचिव / सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन ।

संख्या: 2/2015/बी-1-925 (1)/दस-2015-231/2015, तददिनाँक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1 महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
2 प्रधान महालेखाकार (लेखा-परीक्षा) प्रथम / द्वितीय, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद ।
3 प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश ।
4 प्रमुख सचिव, विधान परिषद् / विधान सभा सचिवालय, उत्तर प्रदेश ।
5 वित्त विभाग के समस्त व्यय-नियंत्रण अधिकारी / व्यय-नियंत्रण अनुभाग ।
6 सचिवालय के समस्त अनुभाग ।
7 समस्त विभागाध्यक्ष एवं प्रमुख कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश ।
8 निदेशक, प्रायोजना रचना मूल्यांकन प्रभाग, योजना भवन, लखनऊ ।
9 समस्त मुख्य / वरिष्ठ कोषाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
10 समस्त वित्त नियंत्रक/मुख्य/वरिष्ठ/वित्त एवं लेखाधिकारी, उत्तर प्रदेश ।
11 तकनीकी निदेशक, राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केन्द्र (राज्य एकक), योजना भवन, लखनऊ को वित्त विभाग की वेब साइट पर अपलोड करने हेतु ।
12 गार्ड बुक ।

आज्ञा से,

लहरी यादव
वित्तीय सलाहकार (बजट)
एवं विशेष सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in